

木 津 川 市

第4次木津川市障害者基本計画、第7期木津川市障害福祉計画・第3期木津川市障害児福祉計画策定業務仕様書(プロポーザル用)



令和5年5月

木津川市

第4次木津川市障害者基本計画、第7期木津川市障害福祉計画・第3期木津川市障害児福祉計画策定業務仕様書

(業務名)

第1条

第4次木津川市障害者基本計画、第7期木津川市障害福祉計画・第3期木津川市障害児福祉計画策定業務

(業務目的)

第2条

国や府の障害者福祉施策の動向、木津川市の障害者をめぐる環境やニーズの変化を把握し、現行の障害者基本計画及び障害福祉計画・障害児福祉計画の見直しを行い、木津川市における新たな障害者施策の基本的方向・実施施策や障害福祉サービス等の見込量を定める、第4次木津川市障害者基本計画・第7期木津川市障害福祉計画・第3期木津川市障害児福祉計画を策定することを目的とする。

(提出書類)

第3条

受託者（以下「受注者」という。）は、業務の着手、完了にあたり、次の書類を木津川市（以下「発注者」という。）に提出するものとし、承認を得るものとする。また、承認された事項を変更しようとするときは、その都度「発注者」の承認を受けなければならない。

(1) 業務着手時

- ①着手届
- ②業務工程表
- ③業務計画書
- ④主担当者等届並びにその経歴
- ⑤業務経験を証明する資料
- ⑥その他「発注者」が指示する関係書類

(2) 業務完了時

- ①業務完了届
- ②業務成果引渡書
- ③その他「発注者」が指示する関係書類

(受注者の有する資格)

第4条

「受注者」はこれまでに障害者基本計画・障害福祉計画及び自殺対策計画の策定実績を有していること、若しくは過去5年間（または現在）で京都府内の自治体において、地域福祉計画、地域福祉活動計画または法定福祉計画（介護保険事業計画、子ども・子育て支援事業計画）の委託業務実績を有すること。

(主担当者及び副担当者)

第5条

- (1) 「受注者」は、本業務を十分理解して、その目的及び内容に精通し、かつ業務を円滑に実施するため、主担当者及び副担当者を定め、「発注者」に通知するものとする。
- (2) 主担当者及び副担当者は、当該分野に精通し、過去5カ年以内で同種の業務の事務実績を有するものを配置しなければならない。
- (3) 主担当者及び副担当者は、受注者において3ヶ月以上雇用されている者を配置しなければならない。

(業務履行期間)

第6条

本業務の履行期間は、契約締結日の翌日から令和6年3月31日までとする。

(工程管理)

第7条

「受注者」は、「発注者」に業務の進捗状況を綿密に報告するとともに工程に変更が生じた場合には速やかに変更工程表を提出し、「発注者」と協議しなければならない。

(打合わせ協議)

第8条

「受注者」は、本業務の遂行にあたり、「発注者」の意図を十分理解し、打合わせ及び協議は、業務着手時、中間時、成果品納入前に行うことを原則とし、協議時には協議用の資料を作成するものとする。中間時の協議については、業務の進捗に併せて適宜行うこととする。

特に本仕様書第3条(1)②③の提出書類については、綿密に打ち合わせ協議を行うこと。

なお、「受注者」は協議事項の確認のため、打合せの都度議事録を速やかに作成し、本市に提出すること。

(参考資料の貸与)

第9条

「発注者」は、業務に必要な関係資料を所定の手続きによって貸与するが、「受注者」は、貸与品について責任をもって保管し、汚損等が生じないように十分注意するとともに、必要がなくなった場合は直ちにこれを返却するものとする。

(必要事項の補充)

第10条

本業務を実施するにあたり、本仕様書に明記されていない事項についても、技術上当然必要と認められる事項については、「受注者」としての技術的な見地にて、「発注者」への提案を行い、「受注者」の責任において補充するものとする。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第11条

本業務で使用する資料や成果品等、業務上知り得た事項については、「発注者」の了解なく外部に開示せぬよう秘密の保持に十分留意しなければならない。なお、特に個人情報の漏洩が起きないように細心の注意を払うものとし、企業としてセキュリティ管理を徹底すること。業務完了後も同様とし、この業務に携わる従事者全員に徹底させることとする。

(業務完了)

第12条

業務完了時には仕様書第3条(2)に記載の書類を速やかに提出すること。

(検査)

第13条

「受注者」は、業務完了時に主任担当者立会いの上、「発注者」の検査を受けなければならない。業務完了後において、明らかに「受注者」の責に帰すべき業務の瑕疵が発見された場合には、「受注者」は直ちに当該箇所の修正及びその他必要な処置を講じなければならない。

(成果品の帰属)

第14条

本業務において使用又は作成した成果品(中間成果を含む)は、「発注者」に帰属するものとし、「受注者」は「発注者」の許可なく使用してはならない。

(遵守すべき法律等)

第15条

「受注者」は、本業務を実施するにあたり委託契約書、本仕様書のほか下記の法令等を遵守するものとする。

- (1) 障害者基本法
- (2) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律
- (3) 児童福祉法
- (4) 木津川市障害者基本計画及び障害福祉計画策定委員会条例
- (5) その他関係法令、規則、国の基本指針等

(関係機関との協議)

第16条

「受注者」は、本業務を進める上で生じた関係機関との協議については、誠意をもってこれにあたり、この内容を遅滞なく「発注者」に報告しなければならない。

(業務内容)

第17条

- (1) 基礎的な地域データ及び資料の整理分析

障害福祉をめぐる施策動向、木津川市の概要及び社会経済特性、地域福祉資源の整備状況、障害者（児）の現況動向及びサービスの利用状況等について、事務局が提供するデータや資料をもとに整理分析を行う。

(2) 施策・事業の実施状況の評価及び障害福祉を取り巻く現状と課題の把握・分析支援

現行計画における施策・事業の実施状況について、調査シートのご設計及び結果のとりまとめを行い、評価を行う。また、前年度実施した基礎調査の分析結果等も踏まえて課題をとりまとめ、地域ニーズ等や、上位・関連計画についても把握したうえで、新たな計画において重点的に取り組む事項等を検討する。

(3) 障害福祉サービス等の利用状況の整理・把握・見込量の算定、確保策の検討支援

- ①障害福祉サービスの利用実績分析
- ②障害者の動向や施策・サービスの利用状況の把握
- ③障害福祉サービスの各年度における見込量の算定及び確保策の検討

(4) 計画骨子案・素案の作成

課題を踏まえた計画の推進方向、数値目標等を記載した計画案を作成し、内容の協議を行う。

※第2回目の策定委員会に参考資料として提出するため、第2回策定委員会の3週間前までには納品すること。第2回策定委員会の日程は別途調整する。策定委員会での意見等を反映した骨子案・素案については第19条に記載の納期限までに提出すること。

(5) パブリックコメントの実施支援

- ①パブリックコメントの実施に関する支援を行うこと
- ②広く本市民の意見を幅広く事業計画に反映していくため、パブリックコメント実施に際しホームページ掲載用 計画素案電子データの提供及び回答に係る資料作成等を行うこと。
- ③計画素案に係る本市民意見を体系的に整理・集約し、回答となる資料作成、必要な助言を行うこと。
- ④計画への意見の反映

(6) 計画策定委員会の運営支援

計画内容を審議するために設置される計画策定委員会（3回程度）の運営について、会議資料（原データ）を作成し、策定委員会に出席するとともに、協議事項に関する説明や委員会内での質疑に対する応答を行い、議事録（要約版）を作成すること。

(7) 法令改正による計画との整合性の確保

福祉分野の法令との整合が取れた計画を策定する必要があるため、福祉関連の法律改正や制度変更の情報をとりまとめ、逐次情報提供を行うこと。情報提供内容は「対象法令名及びその概要、関係省庁、可決成立年月日」等をわかりやすくとりまとめること。また、福祉関係法令が改正される都度、改正法令の新旧対照表を作成し提出すること。

※第1回目の策定委員会に参考資料として提出するため、第1回策定委員会の1週間前までには

納品すること。第1回策定委員会の日程は別途調整する。

(8) 福祉関連施策に係る先進事例の提供

計画策定の施策を検討する際の資料とするため、全国自治体の特色ある施策の事例提供を行う。事例提供内容は類似団体等の比較検討を実施するため、当該団体人口などの基本情報はもとより、施策担当部局名をはじめ、目的・特色などの先進事例を冊子としてまとめ納品すること。

※第1回目の策定委員会に参考資料として提出するため、第1回策定委員会の1週間前までには納品すること。第1回策定委員会の日程は別途調整する。

(成果品)

第18条

(1) 成果品

- ①障害者基本計画本編（A4判、110頁程度、1色刷、表紙レザック）：200部
- ②障害者基本計画概要版（A4判、8頁、フルカラー）：1,000部
- ③第7期障害福祉計画・第3期障害児福祉計画本編
（A4判、60頁程度、1色刷、表紙レザック）：200部
- ④第7期障害福祉計画・第3期障害児福祉計画概要版（A4判、8頁、フルカラー）：1,000部
- ⑤法令改正等情報提供資料 3部
- ⑥福祉関連施策に係る先進事例冊子 3部
- ⑦上記データ一式

(2) 納入場所

木津川市健康福祉部社会福祉課

(納期限)

第19条

成果品の納期限は、令和6年3月31日とする。ただし前条(1)①～④の骨子案・素案データ（策定委員会での意見等を反映したもの）は、政策会議及びパブリックコメントに資するため令和5年11月15日を納期限とする。

(その他)

第20条

- (1) 業務の再委託は、原則として禁止する。
- (2) 業務の遂行にあたっての主担当者及び副担当者は、病床、死亡、退職等極めて特別な理由を除き、変更することはできない。ただし、「発注者」の承認を得た場合は、この限りでない。
- (3) 仕様書に定めのない事項や疑義が生じた事項については、「発注者」と本業務の「受注者」は必要に応じ協議して定めるものとする。
- (4) 当該計画に係る事項について、今後新たな方針が国及び府から示されるなど状況が変化した場合には、事務局と協議の上、本業務内容を変更することができる。